स्थानीय राजपत्र

छत्रकोट गाउँपालिका, गुल्मीद्वारा प्रकाशित

खण्डः १) छत्रकोट गाउँपालिका, मितिः २०७४/११/११ (संख्याः १

भाग–२

छत्रकोट गाउँपालिका, गुल्मी

२०७४ सालको दिग्दर्शन नं. १

दिग्दर्शनको नाम : छत्रकोट गाँउपालिकाको स्थानीय तहको योजना तथा बजेट तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७४

गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः२०७४।०३।०९

१. बस्तुगत विवरण **(Profile)** तयार गर्नुपर्नेः

प्रत्येक स्थानीय तहले वार्षिक योजना तथा बजेट तर्जूमा सहभागितामुलक प्रक्रियावाट नतिजामुलक ढंगले गर्नु पर्दछ। वार्षिक योजना र बजेट तर्जुमा गर्नु पूर्व स्थानीय तहको भौगोलिक, सामाजिक, आर्थिक तथा पूर्वाधार लगायतका क्षेत्रको यथार्थ स्थिती देखिनेगरि वस्तुगत विवरण (Profile)तयार गर्नु पर्नेमा। वस्तुगत विवरणको आधारभूत ढाँचामा स्थानीय तहले आवस्यकता अनुसार थप विवरण समावेश गरी परिमार्जन

गर्न सक्नेछ। वस्तुगत विवरण अध्यावधिक गरी आफ्नो website मार्फत सार्वजनिक गर्नु स्थानीय तहको कर्तव्य हुनेछ।

२. वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा

प्रत्येक स्थानीय तहले आगामी आर्थिक वर्षको लागि वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम कानुनमा मिति तोकिएकोमा सोही मितिमा र अन्य अवस्थामा आर्थिक वर्ष शुरु हुनु अगावै तर्जुमा गरी सभावाट स्वीकृत गर्नुपरेनेछ। बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमाको लागि देहाय बमोजिमका समितिहरु रहने छन्।

२.१ राजश्व परामर्श मिति

२.१.१ नेपालको संविधान र प्रचलित कानुनको अधिनमा रहि स्थानीय तहले आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्र परिचालन गर्न सक्ने राजस्वका श्रोत, दायर र दर समेतको विश्लेषण गरि आगामी आर्थिक वर्षमा प्राप्त हुन सक्ने राजस्वको अनुमान गर्ने प्रयोजनको लागि देहाय वमोजिम एक राजस्व परामर्श समितिको गठन हुनेछ।

क) गाउँ/ नगरपालिकाको उपाध्यक्ष/उपप्रमुख -संयोजक

ख) गाउँ/ नगरपालिकाको कार्यकारी अधिकृत - सदस्य

ग) गाउँ/नगरपालिकाको तोकेको एक जना महिला सिहत २ जना सदस्य - सदस्य

घ) स्थानीय उद्योग वाणिज्य संघका प्रमुख वा प्रतिनिधी - सदस्य

ङ) स्थानीय नेपाल चेम्वर अफ कमर्शका प्रमुख वा प्रतितिधी -सदस्य

च) गाउँ/नगरपालिकाको राजस्व विभाग/ शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

समितिले राजश्व, बजेट तथा लेखा क्षेत्रमा दक्षता भएका सम्बन्धित स्थानीय तहको क्षेत्र भित्रका दुई जना विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

२.१.२ राजस्व परामर्श समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

क. राजस्व सम्बन्धि नीति तथा कानुन तर्जुमा, संशोधन, परिमार्जन र सोको परिपालनाका सम्बन्धमा आवस्यक परामर्श प्रदान गर्ने।

ख. राजस्वका श्रोत दायरा र दरसमेतको विश्लेषण गरि आगामी आर्थिक वर्षमा प्राप्त हुन सक्ने राजस्वको अनुमान गर्ने।

ग. राजस्वका दर र क्षेत्र लगायतका आधारमा आन्तरिक आयको विश्लेषण र अनुमान गर्ने।

घ. स्थानीय उद्योग तथा व्यवसाय प्रवर्द्धन र रोजगारी सिर्जनामा योगदान दिने किसिमको कर नीति अवलम्बन गर्न परामर्श दिने।

ङ. कर राजश्व,गैरकर राजश्व, सेवा सुल्क दस्तुर आदिको दर निर्धारइ गरी सिफारिस गर्ने।

च. राजस्व प्रशासन सुधारका लागि अन्य आवस्यक सुझावहरु पेश गर्ने।

२.२ श्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समिती

२.२.१ स्थानीय तहमा प्राप्त हुन सक्ने कुल आयको प्रक्षेपण र सोको सन्तुलित विवरणको खाका तय गर्न स्थानीय तहामा देहाय बमोजिमको श्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समिति गठन हुनेछ।

क) गाउँ/ नगरपालिकाका अध्यक्ष/ प्रमुख - संयोजक

ख) गाउँ/ नगरपालिकाका उपाध्यक्ष/ उपप्रमुख - सदस्य

ग) गाउँ/ नगरपालिकाको कार्यकारी अधिकृत - सदस्य सचिव

२.२.२ श्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

क. आन्तरिक आय, राजस्व बाँणफाडबाट प्रप्त हुने आय, संघिय तथा प्रदेश सरकारबाट प्रप्तहुने वित्तिय हस्तान्तरण, आन्तरिक ऋण तथा अन्य आयको प्रक्षेपण गर्ने।

ख. राष्ट्रिय तथा प्रादेशिक प्रथमिकता र स्थानीय आवश्यकतालाई मध्यनजर गरि प्रक्षेपित स्रोत र साधनको सन्तुलित वितरइको खाका तय गर्ने।

ग. आगामी आर्थिक वर्षको लागि स्रोत अनुमानको आधारमा बजेटको कुल सिमा निर्धारइ गर्ने।

घ. विषय क्षेत्रगत बजेटको सीमा (Celling) निर्धारण गर्ने।

ङ. संघीय प्रदेश सरकारबाट प्राप्त मार्गदर्शन, स्थानीय आर्थिक अवस्था, आन्तरिक आयको अवस्था समेतको आधारमा बजेट तथा कार्यक्रमको प्राथमिकिकरणका आधार तय गर्ने।

च. विषय क्षेत्रगत बजेट तर्जुमा सम्बन्धित मार्गदर्शन तय गर्ने।

छ. श्रोत अनुमान तथा बजेट निर्धारण सम्बन्धी स्थानीय तहको आवस्यकता र निर्माण बमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने।

२.३ बजेट तथा कार्यक्रम तर्जूमा समिति

२.३.१ स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समितिबाट तयार भएको प्रक्षेपण र वितरणको खाकामा आधारित भई नेपालको संविधानको धारा २३० बमोजिम स्थानीय तहको वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्न देहाय बमोजिकको समिति गठन हुनेछ।

क. गाउँ/ नगरपालिकाको उपाध्यक्ष/ उपप्रमुख - संयोजक

ख. विषयगत क्षेत्र हेर्ने गाउँ/ नगरपालिकाका सदस्यहरु ६ जना - सदस्य

ग. गाउँ/ नगरपालिकाको कार्यकारी अधिकृत - सदस्य सचिव

२.३.२ बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

क. आगामी आ. व को नीति तथा कार्यक्रमको प्रस्ताव तयार गर्ने।

ख. श्रोत अनुमान समितिले दिएको बजेट सीमा भित्र रहि बजेट तथा कार्यक्रमको प्राथमिकिकरण गर्ने।

ग. बजेट तथा कार्यक्रमको प्रस्थावलाई विषयक्षेत्रगत रुपमा छलफल गर्ने व्यवस्था मिलाई अन्तिम प्रस्ताव तयार गरि गाउँ नगर कार्यपालिकामा पेश गर्ने।

घ. योजना तथा कार्यक्रममा दोहोरोपना हुन नदिने व्यवस्था मिलाउने तथा योजना कार्य्रमकीच आपसी तादम्यता तथा परिपुरकता कायम गर्ने।

ङ. बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा सम्बन्धि स्थानीय तहको आवश्यकता र निर्णय बमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने।

३. **योजना तर्जुमा आधारहरु**

- नेपालको संविधानको अनुसुची ८ र ९ मा उल्लिखित स्थानीय तहको तहको एकल तथा साझा अधिकारको सुची
- नेपालको संविधानमा उल्लिखित मौलिक हकहरु
- नेपालको संविधान भाग ४ अन्तर्गतका राज्यका आर्थिक, सामाजिक विकास, प्राकृतिक स्रोतको उपयोग, वातावरण संरक्षण सम्बन्धि नीतिहरु, धारा ५९ को आर्थिक अधिकार भाग १९ को आर्थिक कार्य प्रणाली,
- नेपाल सरकारबाट स्वीकृत संघ, प्रदेश र स्थानीय पहको कार्यविस्तृतिकरणको प्रदिवेदन,
- संघिय तथा प्रदेश सरकारले अंगिकार गरेको आवधिक योजनाले लिएका नीति तथा प्रथमिकताहरु
- संघिय सरकारले अवलम्बन गरेका आर्थिक तथा वित्तिय नीतिहरु
- स्थानीय तहको आवधिक योजनाले तय गरेका प्राथमिकताहरु
- नेपालले अन्तराष्ट्रिय जगतमा जनाएका प्रतिवद्धताहरु
- स्थानीय शासन संचालन ऐन र नियमावलिका प्रावधानहरु
- स्थानीय तहका आवधिक योजनाहरु, क्षेत्रगत नीति, रणनीति, योजना तथा अध्यन प्रतिवेदनहरु।

- विकासका समसामयिक मुद्धाहरु जस्तै सामाजिक संरक्षण, दिगो विकाश, जलवायु परिवर्तनर विपद् व्यवस्थापन, खाद्य तथा पोषण सुरक्षा, लैंगिक सशत्तिकरण तथा समावेशि विकस, बालमैत्रि स्थानीय शासन, वातावरण मैत्रि स्थानीय शासन, खुल्ला दिसामुक्त तथा पूर्ण सरसफाई, उर्जा संकट लगायतका अन्तर सम्बन्धित नियमहरु,
- स्थानीय तहको मध्यकालिन खर्च संरचना (MTEF) अनुरुप प्राथमिकतामा परेका कार्यक्रमहरु,
- स्थानीय तहले आवस्यक देखेका अन्य विषयहरु,

३.२ **आयोजना र कार्यक्रम प्राथमिकिकरणका आधारहरु**

- आर्थिक विकास र गरिवी निवारणमा प्रतक्ष योगदान पुर्याउने
- उत्पादनमुलक र छिटो प्रतिफल दिने (ठुला आयोजनाहरुको हमा बढिमा ३ वर्ष भित्र सम्पन्न हुने)
- राजस्व परिचालनमा योगदान पुर्याउने
- सेवा प्रवाह, सस्थागत विकास र सुशासनमा योगदान पुर्याउने
- स्थानीय स्रोत साधनमा आधारित भई जनसहभागितामा अभिवृद्धि गर्ने
- लैङ्गिक सामानता, सामाजिक समावेशीकरणको अभिवृद्धि हुने
- दिगो विकास, वातावरण संरक्षण र विपद व्यवस्थापनमा योगदान पुर्याउने
- समुदायलाई विपद तथा जलवायु परिवर्तन उत्थानशिल (Resilience) बनाउने
- स्थानीय विशेषको संस्कृति र पहिचान प्रवद्धन गर्ने
- स्थानीय तहले आवस्यक देखेका अन्य विषयहरु।

४. **वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा प्रकृयाः** स्थानीय तहको वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्दा निम्न चरणहरुको अवलम्बन गर्नु पर्ने छ।

४.१ संघ तथा प्रदेशबाट वित्तिय हस्तान्तरणको खामा एवं वजेछ तथा कार्यक्रम तर्जुमा मार्गदर्शन प्राप्त गर्ने।

४.१.१ स्थानीय तहले प्रत्येक वर्ष संघिय/ प्रदेश सरकारबाट वित्तिय हस्तानतरणको खाका तथा मार्गदर्शन प्राप्त गरि उक्त खाका, मार्गर्शनि एवं स्थानीय स्रोत साधन समेतको आधारमा वर्षिक बजेट तथा कार्यकर्म तर्जुमा गर्नुपर्ने छ।

४.२ श्रोत अनुमान र कुल बजेट शिमा निर्धारण

४.२.१ राजश्व परामर्ष समितिले राजश्वका स्रोत, दायरा र दर समेतको विश्लेषण गरि आगामि आर्थिक वर्षमा प्रस हुन सक्ने राजश्वको अनुमान गर्नछ।

४.२.२ श्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समितिले आगामि आ. व को बजेटको कुल सीमा, विषय क्षेत्रगत बजेज सीमा निर्धारण, बजेट तथा कार्यक्रमको प्राथमिकिकरणका आधार र मार्गदर्शन तग गरि स्विकृतिको लागि गाउँ वा नगर कार्यपालिकामा पेश गर्ने छ।

४.२.३ विषय क्षेत्रगत सीमा निर्धारण गर्दा समपुरक कोष, लक्षित समुह विकास, आर्थिक, सामाजिक तथा पुर्वाधार विकास र प्रर्वद्धनात्मक कार्यक्रमहरुको लागि निस्चित रकम छुट्याउन सकिने छ।

४.२.४ गाउँ/ नगर कार्यपालिकाले विषय क्षेत्रगत बजेट सीमा, मार्गदर्शन बथा प्राथमिकिकरणका आधारहरु स्विकृत गरि वडा तहमा पठाउने।

४.२.५ वडा समितिले प्राप्त विषयक्षेत्रगत सिलिङ्ग र मार्गदर्शनमा छलफल गर्ने, वडा अन्तर्गतका वस्तिहरुमा योथना छनोटको मोडालिटी तयार गर्ने, बस्तिहरुमा योजना छलफलको मिति तय गरि सुचना गर्ने।

४.३ बस्ति/टोल स्तरबाट आयोजना/ कार्यकर्म छनोट

४.३.१ वडा समितिले वस्ति स्तरको आयोजना/ कार्यक्रम छनोटको ढाँचा तय गर्दा वडा भित्रका बस्तिहरुलाई भौगोलिक अवस्थिति, जनसंख्या, यातायातको सुविधा लगायतका आधारमा क्लस्टर निर्माण गरि सबै नागरिकलाई योजना छनोटको वस्ति स्तरिय भेलामा सहभागि हुने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने छ।

४.३.२ बस्ति/ टोल स्तरको आयोजना/ कार्यक्रम छनोटका लागि वडा सदस्यको नेतृत्वमा टोलि परिचालन गर्नु पर्ने छ।

४.३.३ बस्ति/ टोल स्तरको योजना/ कार्यक्रम छनोट गर्दा बालबालिका, महिला, आदिवाशि/ जनजाति, मधेशी, दलित, अपाङ्ग, सिमान्तकृत, पिछडा वर्ग लगायत सबै समुदायको अर्थपुर्ण उपस्थिति हुने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने छ।

४.३.४ बस्ति/ टोल स्तरको आयोजना/ कार्यक्रम छनोटमा नागरिक समाजका सस्थाहरु, महिला/ आमा समुहहरु, बाल क्लवहरु, स्थानीय गैर सरकारि संस्थाहरु, सरकारि संस्थाहरु, निजिक्षेत्रका सस्थाहरु जस्था स्थानीय संग सस्थाहरुको सकृय सहभागिता गराउनु पर्दछ।

४.३.५ बस्ति स्तरमा छनोट भएका हरुको आयोजना/ कार्यक्रमहरुको सुचि तयारगरि वडा समितिमा पेश गर्नु पर्ने छ।

४.४ वडा स्तरिय आयोजना/ कार्यक्रमहरुको प्राथमिकिकरण

४.४.१ वडा समितिले गाउँपालिकाबाट प्राप्त आयोजना/ कार्यक्रमहरुको प्राथमिकिकरण मापदण्डको आधारमा टोल/ बस्ति स्तरबाट प्राप्त आयोजना/ कार्यक्रमहरुलाई विषय क्षेत्र समेत छुट्याई प्राथमिकिकरणगरि बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिमा सिफारिस गरि पठाउनु पर्ने छ।

४.४.२ वडा समितिले बस्ति स्तरबाट माग नभएका तर गाउँ/ नगर स्तरमा महत्वपुर्ण देखिएका आयोजना/ कार्यक्रमहरुलाई समेत औचित्य खुलाई प्राथमिकिकरणको सुचिमा राखि पठाउन सकिने छ।

४.५ बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा

४.५.१ बजेट तथा तर्जुमा समितिले वडा समितिबाट प्राथमिकिकरण भई आएका आयोजना/ कार्यक्रमहरु तथा गाउँ/ नगर स्तरमा संचालन गर्न आवस्यक देखिएका आयोजना/ कार्यक्रम समेतका आधारमा विषय क्षेत्रगत सुचि तयार गर्न पर्ने छ।

४.५.२ विषय क्षेत्रगत सुचि तयार गर्दा देहाय बमोजिम क्षेत्र छुट्याउन पर्ने छ।

- आर्थिक विकास- कृषि, उद्योग तथा वाणिज्य, प्रयटन, सहकारि, वित्तिय क्षेत्र
- सामाजिक विकास- शिक्षा, स्वास्थ्य, खानेपानी तथा सरसफाई, सस्कृति प्रवर्द्धन लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण
- पूर्वाधार विकास- सडक तथा पुल (झोलुंगे पुल समेत) सिंचाई, भवन तथा सहकारि विकास, उर्जा,

लघु तथा साना जलविद्युत (बैकल्पिक उर्जा समेत) संचार

- बातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन- वन तथा भु-संरक्षण, बातावरण संरक्षण, जलबायु परिवर्तन, फहोर मैला व्यव्थापन (Sanatary Land fill Sites)जल उत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण, विपद् व्यवस्थापन वारुण यन्त्र संचालन
- संस्थागत विकास तथा सेवा प्रवाह- मानव संसाधन विकास, संस्थागत पूरवाधार नागरिक वडापत्र तथा टोक्कन प्रणालि, सेवा प्रवाहका मापदण्ड निर्धारण, सेवा प्रवाहमा विद्युतिय सुचना प्रविधिको प्रयोग
- वित्तिय व्यवस्थापन र सुशासन- लेखाङ्कन राजस्व परिचालन, वित्तिय अनुसासन, वित्तिय जोखिम न्यूनिकरण, सार्वजनिक सुनुवाई सामाजिक परिक्षण आन्तरिक लेखा परिक्षण तथा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली, अन्तिम लेखा परिक्षण तथा वेरुजु फछ्यौट सुचना तथा संचार व्यवस्थापन

४.५.३ आयोजना तथा कार्यक्रमहरुको विषयगत सूची माथि छलफलको लागि विषयगत क्षेत्र हेर्ने सदस्यको संयोजमा गाँउँ/ नगर सभाका कम्तिमा १/१ जना महिला तथा दलित सदस्य,सम्बन्धित विषय हेर्ने साखा /विभागका प्रमूख समेत रहने गरि ५ सदस्यी कार्य समूह गठन गरि समूहगत छलफलको व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ। यस्तो कार्य समूहको सदस्य सचिव बजेट तथा कार्यक्रम समितिले तोकेको सम्बन्धित विषय हेर्नेशाखा /विभागका प्रमूख रहनेछन।

४.५.४ विषयगत कार्य समूहले निम्न पक्षहरुलाई समेत मध्यनजर गर्दै आयोजना /कार्यक्रमको प्राथमिकरण गर्नु पर्नेछ।

क. गाँउ/नगर कार्यपालिकाले तय गरेको आयोजना/ कार्यक्रम प्राथमिकरण मापदण्ड र आधार

ख. आयोजनाहरुको सञ्चालनको संभाव्यता ,प्राविधिक क्षमता र बजेट सिमा

ग. आयोजना/कार्यक्रममा हुन सक्ने दोहोरोपना, अन्तर विषयगत परिपुरकता र अन्तर सम्बन्ध

४.५.५ विषयगत कार्य समूहले विषय क्षेत्रगत छलफलमा सम्बन्धित विषयका विज्ञ वा क्षेत्रका प्रतिनिधिलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

४.५.६ विषयगत कार्य समुहबाट छलफल भई प्राथमिकरण भएका आयोजना/कार्यक्रमलाई बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिले स्वीकृतको लागि गाँउ /नगर कार्यपालिकामा सिफारिश गर्नेछ।

४.५.७ बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिले आयोजना/ कार्यक्रम सिफारिश गर्दा खर्च व्यहोर्ने श्रोत किटान भएका तथा बजेट सुनिश्चित भएका आयोजना /कार्यक्रम मात्र पेश गर्नु पर्नेछ।

४.५.८ बजेट तथा कार्यक्रम समितिले बजेट तथा कार्यक्रम पेश गर्दा देहाय बमोजिमका विवरणहरु समेत तयार गरि पेश गर्नुपर्नेछ। विवरण तयार गर्ने ढाँचा अनुसूचिहरुमा संलग्न भए बमोजिमको हुनुपर्नेछ।

क. आगामि वर्षको लागि प्रस्तावित राजस्व/करका दरहरु

ख. स्थानीय तहको वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम

ग. स्थानीय तहको गत आ व को यर्थाथ चालु वर्षको संसोधित अनुमान र आगामि आ व को अनुमानित आय व्यायको विवरण

घ. स्थानीय तहको वार्षिक विकाश कार्यक्रम (आयोजना /कार्यक्रमको विवरण)

ङ. विनियोजन विधेयक

च. आर्थिक विधेयक

४.६ गाँउ/नगर कार्यपालिकाको बैठकबाट बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने।

४.६.१ बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिले पेश गरेको नीति तथा कार्यक्रम, वार्षिक विकाश कार्यक्रम र बजेट गाँउ/ नगर कार्यपालिकामा छलफल गरि स्वीकृत गर्नु पर्नेछ।

४.६.२ यसरी स्वीकृत नीति तथा कार्यक्रम ,बजेट र वार्षिक विकाश कार्यक्रम बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको संयोजकले गाँउ / नगर सभामा अषाढ १५ गते बजेट भाषण मार्फत पेश गर्नेछ।

४.७ गाँउ /नगर सभाको बैठकमा बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृति

४.७.१ गाँउ / नगर कार्यपालिकाले पेश गरेको नीति , कार्यक्रम र बजेट उपर गाँउ /नगर सभामा दफा १२ छलफल गरि बहुमतले पारीत गर्नुपर्नेछ।

४.७.२ यसरी पारीत भएको नीति, कार्यक्रम र बजेट कार्यन्वयको लागि गाँउ/नगर कार्यपालिकाको कार्यलयमा पठाउनु पर्नेछ।

४.७.३ गाँउ/नगर कार्यपालिकाको कार्यलयले यसरि प्राप्त भएको नीति कार्यक्रम र बजेटको कार्यन्वयनको समय तालिका समेत तयार गरि कार्यान्वियनमा लैजानु पर्नेछ।

५. गैरसरकारि संस्था तथा नीजि क्षेत्रको सहकार्यमा सञ्चालन हुने योजना कार्यक्रम सम्बन्धि व्यवस्था।

५.१ स्थानीय तहमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न चाहाने र गैर सरकारी संस्थाहरुले कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने पूर्व गाँउ /नगर सभाबाट कार्यक्रम पारित गराउनु पर्नेछ।

५.२ गैर सरकारि संस्थाले कार्यक्रम सञ्चालनको प्रस्ताव गाँउ/नगर कार्यपालिकाको कार्यलयमा पेश गर्नु पर्नेछ। गाँउ/नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले यस्तो प्रस्तावलाई बजेट तथा कार्यक्रम समितिमा पठाई सम्बन्धित विषय क्षेत्रगत समितिहरुमा छलफल गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

५.३ नीजि क्षेत्रका संस्थाहरुको सहकार्यमा सञ्चालन हुने कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पूर्व गाँउ/ नगर सभाबाट कार्यक्रम पारित गराउनु पर्नेछ।

६. बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वियन, अनुगमन र मूल्याङ्कन

६.१ बजेट तथा कार्यक्रमको कार्यन्वयन

६.१.१ गाँउ/ नगर सभाबाट वार्षिका कार्यक्रम तथा बजेट स्वीकृत भएपछि गाँउ/नगर कार्यपालिकाको कार्यलयले कार्यक्रम कार्यन्वय योजना तयार गर्नु पर्नेछ।

६.१.२ कार्यन्वय कार्ययोजना तयार गर्दा कार्यान्वियको ढाँचा (Modality), समय सिमा, कार्यान्वय गर्ने जिमेम्वारि निकाय वा पदाधिकारि, अनुगमन मूल्याङ्कनको मापदण्ड र प्रक्रिया समेत तोक्नु पर्नेछ।

६.१.३ आयोजना/कार्यक्रम कार्यन्वय गर्दा सार्वजनीक खरिद ऐन लगाएत प्रचलित कानूनको अधिनमा रहि गर्नुपर्नेछ।

६.२ बजेट तथा कार्यक्रमको अनुगमन र मूल्याङ्कन

६.२.१ गाँउपालिका/नगरपालिका सञ्चालित आयोजनाहरुको नियमित अनुगमनको व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

६.२.२ अनुगमन गर्दा स्पष्ट नतिजा सूचक सहितको अनुगमन फाराम तयार गरि प्रयोग गर्नु पर्नेछ।

६.२.३ योजना प्रगति समिक्षाको लागि नगर प्रमूख वा गाँउपालिकाको अध्यक्षतामा स्थानीय विकाश समस्या समाधान समिति गठन गर्नु पर्नेछ। यस्तो समितिको बैठक कम्तिमा वर्षको तिन पटक बस्नु पर्नेछ

६.२.४ गाँउपालिका/नगरपालिकाहरुले आयोजना/ परियोजनाको अनुगमन, सुपरिवेक्षण र मूल्याङ्कनको लागि विभिन्न समितिहरु गठन गर्न सक्नेछन्।

६.२.५ अनुगमन मूल्याङ्कन सम्बन्धित अन्य व्यास्थाको बारेमा गाँउ/नगर कार्यपालिकाले आवश्यक कार्यविधि तयार गर्न सक्नेछन

७. विविध

७.१ राजस्व तथा खर्च शिर्षकको प्रयोगः - स्थानीय तहले वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम बनाउदा नेपाल सरकारले तोके बमोजिमका राजस्व तथा खर्चका शिर्षकहरुको प्रयोग गर्नुपर्नेछ।

७.२ निर्वाचन सम्पन्न नभएका स्थानीय तहका सम्बन्धमा विशेष व्यवस्थाः स्थानीय तहको निर्वाच सम्पन्न नभका स्थानीय तहको हकमा निर्वाचि प्रतिनिधि वहाल नभए सम्म चालु प्रकृतिका अनिर्वाय दायित्त्व सम्बन्धि (तलब भत्ता र कार्यलय सञ्चालन) खर्च तथा गाँउ नगर कार्यपालिकाका पदाधिकारि हरुको कार्यकक्ष

तथा कार्यलयको मर्मत सम्भार व्यावस्थापन खर्च र बहु वर्षिय खरिद योजना अन्तरगत कार्यन्वयनमा रहेका एवंम हस्तान्तरण भई आएका आयोजना तथा कार्यक्रमको लागि बजेट बनाई कार्यन्वयन गर्न सकिनेछ।

योजना तर्जुमाको समय तालिका

क. सं.	कार्य विवरण	आ.व. २०७४/०७५ को लागि	अन्य आ.व. हरुको लागि	कैफियत
१	संघ तथा प्रदेश बाछ्र वित्तिय हस्तान्तरणको खाका एवंम वजेछ तथा कार्यक्रम तर्जुमा मार्गदर्शन प्राप्त गर्ने	असार २	असार २	
२	श्रोत अनुमान र कुल बजेट सिमा निर्धारण	असार ४	बैशाख ३०	
३	वस्ती/टोल स्तरबाट योजना छनौट	असाढ १०	जेष्ठ १५	
४	वडा स्तरिय योजना प्राथमिकरण	असाण १५	जेष्ठ २५	
५	बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिबाट बजेट तथा कार्यन्वय तयारि	असाढ २४	असाढ १५	
६	गाँउ / नगर कार्यपालिकाको बैठकबाट बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृति गरि सभामा पेश गर्ने	असाढ २५	असाढ १५	
७	गाँउ/नगर सभाको बैठकमा बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृत	असाढ ३०	असाढ ३०	

प्रमाणिकरण मितिः २०७४।११।११

आज्ञाले
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत